

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
1	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	協議会の探し方、参加方法についてご教示頂けますでしょうか。	当事務局や国土交通省から既存の協議会への参加をご案内したり、協働パートナーとなる企業様を紹介・斡旋したりするマッチングの仕組みは設けておりません。 本補助金にご応募いただくためには、貴社ご自身で事業を共同推進するパートナー企業（荷主企業様や物流事業者様、システム会社様等）をお探しのうえ、本事業のために新たに「協議会」を組成または参加のうえ応募いただく必要があります。 なお、協議会の組成要件として、「荷主企業または物流事業者」のいずれか1者以上を構成員として必ず含めていただく必要があります。詳細は公募要領の「4. 補助対象事業者」をご確認ください。	-
2	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	補助対象者について補助対象である「荷主企業または物流事業者（貨物運送事業者、倉庫業者等）」につきましては、大企業・中小企業を問わず対象となるとの認識で相違ございませんでしょうか。	本補助金制度においては、大企業や中小企業といった企業規模に関する要件や制限は原則として設けられておりません。公募要領「4. 補助対象事業者」に規定される要件（荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む協議会であること等）を満たす体制であれば、規模を問わずご参画いただくことが可能です。 ただし、企業の規模に関わらず、本事業を円滑かつ確に遂行するための組織、人員、経営基盤、資金管理能力等を有していることが求められます。	・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」 公募要領において、補助対象事業者は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む協議会」と規定されており、荷主企業や物流事業者等の定義について、資本金や従業員数等による企業規模（大企業や中小企業等）を制限する規定はありません。
3	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	協議会参画者は営利法人以外の法人も参画可能でしょうか？	公募要領「4. 補助対象事業者」に記載のとおり、本補助金における協議会の構成員として「その他物流に係る関係者（物流システム事業者、大学、研究機関等）」が想定されております。そのため、原則として大学や研究機関等の営利法人以外の法人であっても、協議会へご参画いただくことが可能です。 ただし、協議会を組成するにあたっては、必須要件として「荷主企業」または「物流事業者」のいずれか1者以上を必ず含めていただく必要があることから、営利法人以外の法人様のみでの構成や単独でのご申請はできませんので、ご注意ください。	・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」
4	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	協議会の定義について教えてください。共同提案とは異なりますか？協議会を成立させる要件とは？	本補助金における「協議会」とは、荷主企業や物流事業者等が連携・協働して事業を推進するために組成する組織体を指します。複数の事業者が共同で事業計画を策定・実施する点においては一般的な「共同提案」と同義とお考えいただいて差し支えございませんが、本事業へのご申請にあたっては、以下の要件を満たす「協議会」を正式に設立していただく必要があります。 <協議会成立の主な要件> 1. 構成員として「荷主企業」または「物流事業者」のいずれか1者以上を必ず含む、2者以上で構成されていること。 2. 協議会を代表して本事業の遂行や経理管理等の責任を負う「代表機関」を定めること。 3. 事業終了後に、取得した財産等の権利義務を承継・管理する者をあらかじめ定めておくこと。 4. 上記等を取り決めた「協議会設立に関する協定書や覚書等（全参画企業の押印必須）」を締結すること。 要件の詳細につきましては、公募要領の「4. 補助対象事業者」等をご確認ください。よろしくお願いいたします。	公募要領 4. 補助対象事業者 「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む、以下に掲げるものから構成される協議会を対象とします。」 「代表機関の設置：協議会を構成する事業者の中から、本事業の遂行、経理管理、および当事務局（執行団体）との連絡調整等において代表して責任を負う「代表機関（代表事業者）」を定めていただくこと。」 「取得資産の管理：補助対象事業の終了後、取得財産等にかかる一切の権利義務を承継し、管理を行う者をあらかじめ規約等で定めていただくこと。」 「法令順守および暴力団排除：協議会を構成するすべての事業者が、関係法令を順守していること。また、交付規程別紙1「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項（暴力団等の反社会的勢力である、または反社会勢力との関係を有している等）に該当しないこと。」 「指名停止措置等がないこと：協議会を構成するすべての事業者が、国土交通省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。」

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
5	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	協議会参加企業が複数企業あり、かつ各企業がそれぞれシステム開発を行う場合、各社に発生するシステム開発費用に対して各社がそれぞれ補助金を申請することは可能でしょうか？	各社が個別に補助金を申請することはできません。本事業のご申請は「協議会」を単位とし、共同で1つの申請にまとめて行っていただく必要があります。 各社に発生するシステム開発費用については、協議会全体での事業に必要な経費として合算し、一つの事業計画・経費内訳のなかに組み込んでご申請ください。なお、事業完了後に確定した補助金は、各構成企業へ個別に支払われるのではなく、協議会の代表機関（代表事業者）の口座に一括で振り込まれます。	<p>・交付規程 第4条第2項「交付の申請」</p> <p>・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」</p> <p>・公募要領 p.15「Ⅲ 事業の実施 5. 実績報告から補助金支払いまでの流れ（4）補助金の請求・支払い」</p> <p>交付規程第4条第2項において「協議会を構成して、その構成員は前項の補助金の交付の申請を共同でしなければならない」と規定されています。また、公募要領の補助対象事業者の要件として、協議会の中から事務局との連絡調整等を担う「代表機関（代表事業者）」を定めることが求められており、確定した補助金は「代表補助対象事業者の口座に一括で振り込まれます」と定められています。</p>
6	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	補助対象の説明として、「複数企業の協議会」とありましたが、参画企業が「自社」と「子会社」のように外部企業が含まれない場合は対象外になりますでしょうか？	「自社」と「子会社」のように資本関係のある企業様のみで協議会を組成される場合におきましても、原則として本補助金の対象となり得ます。公募要領「4. 補助対象事業者」等の規定において、資本関係の有無や外部企業の参画を必須とするような参加制限は設けられていないためです。なお、ご申請の際は、実施計画書（様式1）に参画企業間の資本関係をご記載いただく必要がございます。 ただし、本事業は「取引先等の社外事業者等との水平・垂直連携」や「複数の荷主・物流事業者間の協働」を通じた先端的なユースケースの創出を目的としております。 そのため、グループ企業間のみでの取組をご申請される場合は、その取組が単なる自社グループ内の業務最適化にとどまらず、本事業の目的に合致し、将来的に他の外部事業者へも波及・横展開が可能な汎用性を有するモデルであることを、実施計画書において具体的に示していただく必要がございます。	<p>・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」</p> <p>・応募様式1「実施計画書」5 実施体制</p> <p>・公募要領 p.3「3. 補助対象事業」</p> <p>公募要領において、補助対象事業者は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む」等から構成される協議会と規定されていますが、構成企業間の資本関係に基づく参加制限や外部企業の参画を必須とする規定はございません。また、提出書類である「実施計画書（応募様式1）」の実施体制欄には「協議会参画企業間の資本関係について」の記載項目が設けられています。 一方で、補助対象事業の要件として、「取引先等の社外事業者等との水平連携や垂直連携を先導することで、複数の荷主・物流事業者間の連携・協働に基づくデータの可視化・共有化をはじめとした先端的なユースケースの創出を行う事業」であることや、「汎用性を有し、他の取組への横展開に資するものであること」が掲げられています。</p>
7	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	・本補助金の対象について、ご説明にもあったとおり「荷主・物流会社で構成される事業者1者以上」と記載がありますが、関係事業者は少なくとも2者は必要であるとの理解でよいでしょうか。 ・航空貨物の上屋会社においても「物流会社」に含まれますでしょうか。	<p>・1点目について。ご認識のとおり、本事業のご申請にあたりましては、少なくとも2者以上の事業者様が参画する協議会をご組成いただく必要がございます。交付規程第4条に「協議会を構成して（中略）共同でなければならない」と定められており、単独企業様のご申請は受け付けておりません。 また、公募要領「4. 補助対象事業者」に記載のとおり、協議会の構成員には「荷主企業」または「物流事業者」のいずれか1者以上が必ず含まれている必要がございます。 そのため、「荷主企業とシステム会社」や「物流事業者と物流事業者」といった構成は対象となり得ますが、「システム会社と研究機関」や「システム会社とシステム会社」といった組み合わせのみでは要件を満たさず対象外となりますのでご注意ください。</p> <p>・2点目について。「航空貨物の上屋会社」は「物流会社（物流事業者）」に含まれます。貨物の保管や仕分け、荷役等を担う上屋事業者様は、公募要領で規定される「倉庫業者等」に該当いたします。</p>	<p>・交付規程 第4条第2項「交付の申請」</p> <p>・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」</p> <p>交付規程第4条第2項において「間接補助事業者は、別に定めるところの協議会を構成して、その構成員は前項の補助金の交付の申請を共同でなければならない」と規定されています。また、公募要領において、補助対象事業者は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む（中略）協議会」と定められています。</p>
8	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	・協議会の法的形態に指定はありますか？任意団体の覚書レベルでよいか、法人格が必要かご教示ください。	本事業におきましては、協議会の法的形態に関する特段の指定はなく、新たな法人格を取得していただく必要はございません。本事業における「協議会」とは、事業を推進する目的で関係事業者間で新たに組成していただく事業者グループ（コンソーシアム）を想定しております。したがって、参加各社間で「協議会設立に関する覚書」や協定書等を取り交わした任意団体の形態でご申請いただくことが可能です。ただし、協議会としての要件を満たすため、代表機関の設置や事業終了後の取得財産の管理責任者などを定めていただく必要がございます。申請時には、これらの事項を明記し、参加する全事業者の押印がある「協議会設立に関する覚書」等の写しを必ずご提出ください。	<p>・公募要領「4. 補助対象事業者」</p> <p>・公募要領 II 申請の方法（5）提出書類</p> <p>・「協議会設立に関する覚書（雛形）」</p> <p>公募要領において、協議会は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む」事業者等で構成される組織と規定されていますが、法人格の有無を問うような指定はありません。また、申請時の提出書類として「協議会である証憑（協議会設立に関する協定書や覚書等）」が求められており、「協議会設立に関する覚書（雛形）」が提示されています。</p>

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
9	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	・荷主・物流事業者が必須構成員だが、代表機関は「その他関係者（例えばコンサルティング会社・シンクタンク）」でも問題ないでしょうか？	協議会の構成メンバーであれば、「その他物流に係る関係者（コンサルティング会社やシンクタンク等）」を代表機関として設定することは可能です。公募要領「4. 補助対象事業者」において、代表機関は「協議会を構成する事業者の中から」定めると規定されており、荷主企業や物流事業者に限定する要件は設けられておりません。ただし、代表機関は本事業の遂行、経理管理、事務局との連絡調整等において代表して責任を負う立場となるため、十分な実施能力や経営基盤を有していることが前提となります。また、協議会には必ず「荷主企業または物流事業者」のいずれか1者以上の参画が必須となります。最終的な実施体制の妥当性および対象可否の判断につきましては、提出された実施計画書等の書類をもとに事務局・審査委員会にて行います。	・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」 公募要領において、代表機関は「協議会を構成する事業者の中から、本事業の遂行、経理管理、および当事務局（執行団体）との連絡調整等において代表して責任を負う『代表機関（代表事業者）』を定めていただくこと」と規定されています。また、協議会の構成員として「その他物流に係る関係者（物流システム事業者、大学、研究機関等）」の参画が想定されています。
10	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	応募者が協議会であることの意味合いを教えてください。通常の事業会社からの申請ではダメなのでしょうか？	本事業におきましては、通常の事業会社様単独のご申請は受け付けておらず、交付規程第4条に基づき、複数事業者からなる「協議会」を構成して共同申請していただくことが必須となります。この要件は、本補助金の目的に由来しております。交付規程第2条等に記載のとおり、本事業は単一企業内にとどまるシステム導入ではなく、「取引先等の社外事業者等との水平・垂直連携」を通じた「複数の荷主・物流事業者間の連携・協働」によるユースケースの創出を主眼としております。すなわち、複数企業間でデータを共有し、協働で業務プロセスを変革する（行動変容）取組を支援する制度であるため、その実施体制や責任を明確にする「協議会」の組成が義務付けられております。	・交付規程 第2条「交付の目的」 ・交付規程 第4条第2項「交付の申請」 ・公募要領 p.3「3. 補助対象事業」 ・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」 交付規程第2条および公募要領において、本事業の目的は「取引先等の社外事業者等との水平連携や垂直連携を先導することで、複数の荷主・物流事業者間の連携・協働に基づくデータの可視化・共有化をはじめとした先端的なユースケースの創出を行うこと」と規定されています。この目的を達成するため、交付規程第4条において「間接補助事業者は、別に定めるところの協議会を構成して、その構成員は前項の補助金の交付の申請を共同でしなければならない」と定められています。
11	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	事業主体となる協議会を複数の物流事業者だけで構成することでも対象となりますか？（荷主企業の参画が事前には組み入れられないことが想定されています）	荷主企業が参画せず、複数の物流事業者のみで構成される協議会であっても、原則として申請対象となり得ます。公募要領において、補助対象となる協議会は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む」と規定されており、荷主企業の参画が必須とはされておりません（公募要領4ページ「4. 補助対象事業者」）。ただし、本補助金は「取引先等の社外事業者等との水平連携や垂直連携を先導することで、複数の荷主・物流事業者間の連携・協働」を推進し、デジタル技術を活用した行動変容を促すことを目的としています（公募要領3ページ「3. 補助対象事業」）。そのため、協議会内に荷主企業が含まれない場合でも、実際の事業プロセスにおいて取引先である荷主等とどのように連携・協働し、課題解決を図るのかを「(応募様式1)実施計画書」等にて具体的に示していただくことが、審査上の重要なポイントとなります。	・公募要領 p.3「3. 補助対象事業」 ・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」 公募要領において、協議会の構成要件は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む協議会」と規定されています。
12	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	企業の規模（売り上げや資本金の上限）、みなし大企業などの要件はございますか	公募要領上、企業の規模に関する要件は設けられておりません。本補助金の対象事業者は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上」を含む複数事業者によって協議会が組成されていれば、売り上げや資本金の上限、みなし大企業等に関する制限の記載はございません。ただし、補助対象事業者のその他の要件として、「本事業を的確に遂行する組織、能力、人員等を有していること。また、事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること」等が求められておりますのでご注意ください。	・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」 公募要領において、補助対象事業者は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む協議会」と規定されており、荷主企業や物流事業者等の定義について、資本金や従業員数等による企業規模（大企業や中小企業等）を制限する規定はありません。

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
13	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	協議会として他者（研究機関等）が参加していれば物流事業者1者でも認められますか？	物流事業者1者と研究機関等（その他物流に係る関係者）で協議会を組成し、ご申請いただくことは原則として可能です。公募要領において、協議会の構成は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む」と規定されており、必ずしも荷主と物流事業者の双方の参画を必須とはしていません（公募要領4ページ「4. 補助対象事業者」）。 ただし、本補助金は「取引先等の社外事業者等との水平連携や垂直連携を先導することで、複数の荷主・物流事業者間の連携・協働」を推進し、行動変容を促すことを目的としています。そのため、協議会内に荷主企業が含まれない場合であっても、実際の取組において取引先である荷主等とどのように連携・協働し、課題解決を図るのかを「(応募様式1)実施計画書」等にて具体的に示していただくことが、審査における重要なポイントとなります。	・公募要領 p.4「4. 補助対象事業者」 公募要領において、補助対象となる協議会は「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む」と規定されています。
14	当日質問	1. 協議会の組成・応募資格	協議会の要件はありますか？法人格や定款など。	協議会自体に法人格が求められる規定はございません。定款等の代わりに、「協議会設立に関する協定書や覚書等」を作成・ご提出いただき、要件を満たしていることを示していただくこととなります。なお、覚書等には「協議会参加各社の押印」が必須となります。 協議会として満たすべき主な要件は以下のとおりです（公募要領4ページ「4. 補助対象事業者」）。 「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上を含む、以下に掲げるものから構成される協議会を対象とします。」 「代表機関の設置：協議会を構成する事業者の中から、本事業の遂行、経理管理、および当事務局（執行団体）との連絡調整等において代表して責任を負う「代表機関（代表事業者）」を定めていただくこと。」 「取得資産の管理：補助対象事業の終了後、取得財産等にかかる一切の権利義務を承継し、管理を行う者をあらかじめ規約等で定めていただくこと。」 「法令順守および暴力団排除：協議会を構成するすべての事業者が、関係法令を順守していること。また、交付規程別紙1「暴力団排除に関する誓約事項」に記載されている事項（暴力団等の反社会的勢力である、または反社会勢力との関係を有している等）に該当しないこと。」 「指名停止措置等がないこと：協議会を構成するすべての事業者が、国土交通省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。」	公募要領 4. 補助対象事業者
15	事前質問	1. 協議会の組成・応募資格	公募要領およびご案内資料を拝見し、補助対象者の要件として「協議会」が記載されている点について確認させてください。 ①「協議会」とは、応募時点で既に設立されている必要がありますでしょうか。それとも、採択後に新たに組成する形式でも問題ないでしょうか。 ②協議会の形式について、形態（共同申請でいいのか、覚書が必要か等）に関する指定があれば教えてください。	①協議会の設立時期について。応募時点までに協議会を組成していただく必要がございます。公募要領「II 申請の方法（5）提出書類」において、申請時に「協議会である証憑（協定書や覚書等）」のご提出が必須とされているため、採択後の組成を前提とした申請は不可となります。 ②協議会の形式について。協議会の法的形態（法人格の有無等）に関する指定はございません。ただし、単なる「共同申請」という形式ではなく、本事業を実施する主体として、参加各社間で「協議会設立に関する覚書」等を取り交わした任意団体の形態でご申請いただく必要がございます。申請に際しましては、代表機関の設置等を定め、参加する全事業者の押印がある「協議会設立に関する覚書」等の写しを必ずご提出ください。雛形を事務局のホームページ等で公開しておりますので、適宜ご活用ください。	・公募要領 p.12「（5）提出書類」・「協議会設立に関する覚書（雛形）」 公募要領において、申請時の提出書類として「協議会である証憑（協議会設立に関する協定書や覚書等）」の提出が必須とされています。また、協議会の法的形態に関する指定はありませんが、証憑となる覚書については「協議会参加各社の押印を必須とする」と定められています。
16	事前質問	1. 協議会の組成・応募資格	補助対象事業者が複数の異なる協議会に参加しているという前提で、同一の事業者が複数の補助対象を申請することは可能ですか	原則として、参画される協議会が異なり、それぞれ全く別の事業として申請される場合であれば、同一事業者が複数の申請に参画することは可能と考えられます。ただし、交付規程第27条の規定により、同一の経費について重複して補助金を受給することはできません。そのため、各申請において事業内容や対象経費が明確に区分されている必要がございます。また、複数の事業を並行して完遂できるだけの人員や十分な管理能力・実施体制が確保されているかどうかを審査の観点となります。	・交付規程第27条 「本補助金の交付と間接補助対象経費を重複して他の国庫補助金の交付を受けることは出来ない」と規定されており、同一経費による重複受給は禁止されています。

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
17	当日質問	2. 補助対象経費・事業内容	現在、物流拠点での出荷～配達営業拠点までの輸送実績を可視化する目的で、自社開発によるシステム導入を実施済みです。このシステムの追加開発を行う際に生じるシステム開発費も補助の対象になりますでしょうか？	<p>自社開発システムの追加開発費用の対象可否について、システムの追加開発（改修）にかかる費用につきましては、原則として本補助金の対象となり得ます。</p> <p>公募要領に記載のとおり、本事業では「各種システムの導入・改修費」が補助対象経費として認められております。自社で追加開発を行われる場合におきましても、交付規程が定める「利益等排除の考え方」に基づき、自社の利益相当分を含まない原価（人件費等）をもって対象経費として計上していただくことが可能です。</p> <p>ただし、本補助金の対象となるためには、追加開発されるシステムの機能やその活用方法が、単なる自社内の業務効率化にとどまらず、本事業の要件である「複数の荷主・物流事業者間の連携・協働に基づく先端的なユースケースの創出」や「行動変容の促進」に資する取組である必要がございます。</p> <p>また、自社開発の人件費等を申請される場合には、妥当な単価や工数が確認できる客観的な根拠資料（給与規程等）をご提示いただく必要がございます点、あらかじめご留意ください。</p>	<p>公募要領 8. 補助対象経費（1）対象となる経費</p> <p>「具体的には、事業を実施する上で必要な各種システムの導入・改修、DXツールの利用等にかかる費用や、その他事業の実施に際して要する費用のうちJMACが認めた費用（例：物流運賃、倉庫利用料等）です。」</p> <p>（5）自社調達または関係会社からの調達を行う場合の扱い（利益排除の考え方※2）</p> <p>「補助対象経費の中に、申請者の自社製品の調達または関係会社からの調達等（システム開発や工事を外注せずに自社で調達する場合など）に係る経費がある場合、補助対象経費の実績額の中に申請者自身または関係会社の利益が含まれることになり、補助金交付の目的上ふさわしくないと考えられます。」</p> <p>公募要領 3. 補助対象事業</p> <p>「複数の荷主・物流事業者間の連携・協働に基づくデータの可視化・共有化をはじめとした先端的なユースケースの創出を行う事業を補助対象とします。」</p>
18	当日質問	2. 補助対象経費・事業内容	補助対象経費について各経費ごとに上限額の設定はございますでしょうか。例えば、補助事業の実施に必要な不可欠な事業費および工事費の合計が5,000万円を超えるケースも想定されますが、この場合、5,000万円を超える金額での申請は可能でしょうか。それとも、5,000万円以内に収まるよう調整のうえ申請する必要がございますでしょうか。※前者を想定しており、審査において各費目ごとに精査されたうえで補助金交付額が決定されるものと認識しております。	<p>業務費や工事費といった各費目に対して個別の金額上限は設けられておりません。ただし「事務費」に限り、事業費や工事費等の合計額に応じた上限割合（5,000万円以下の場合6.5%等）が交付規程（別表第2）により定められておりますのでご注意ください。また、ご認識のとおり、補助対象経費の申請総額が補助上限額である5,000万円（税別）を超える形での申請も可能です。公募要領「6. 補助内容」および交付規程「別表第1」等の規定に基づき、各経費を精査して算出された額が5,000万円を超える場合は、最終的な交付額が5,000万円となるよう事務局にて調整いたします。なお、交付決定額を超える経費分につきましては自己負担となります。</p>	<p>・交付規程「別表第1」「別表第2」</p> <p>・公募要領 p.5「6. 補助内容」</p> <p>交付規程「別表第2」において、「事業費」や「工事費」の細分（業務費、本工事費等）に個別の金額上限は記載されていませんが、「事務費」については「工事費、設備費及び業務費の金額に対し、次の表の区分毎に定められた率を乗じて得られた額の合計額の範囲内とする」とされ、5,000万円以下の場合6.5%等の上限割合が規定されています。また、公募要領「6. 補助内容」および交付規程「別表第1」において、「算出された額が500万円を超える場合は交付額を500万円とする」と定められています。</p>
19	当日質問	2. 補助対象経費・事業内容	新たにシステムを構築するのではなく、すでにある仕組みを借料することはできるか？できるとすれば見積もり上どこに記載すればよいか	<p>既存の仕組み（システム等）を借用または利用される場合にかかる費用につきましては、本事業の目的に資する先端的なユースケースの創出に要する費用であれば、原則として補助対象経費（DXツール利用費等）となり得ます（公募要領6ページ「8. 補助対象経費」）。</p> <p>見積書への記載箇所につきましては、「(参考)システム導入費_見積明細書の作成見本」をご参照いただき、「4)ランニング費用」等の明細区分に「システム利用料」等として、可能な限り内訳（単価×数量）に分けてご記載ください。</p> <p>なお、補助対象となるのは「交付決定日以降、令和9年2月19日（金）までに支払いが完了している費用」のみとなります。</p> <p>事業実施期間外の利用料や、交付決定前に発注・支払いがなされたものは対象外となりますのでご注意ください。また、汎用的なソフトウェアなど目的外使用になり得るものの利用料は対象外となります。</p>	<p>・公募要領 p.6「8. 補助対象経費（1）対象となる経費」</p> <p>・(参考)システム導入費_見積明細書の作成見本.pdf</p> <p>公募要領において、補助対象経費の例として「各種システムの導入・改修、DXツールの利用等にかかる費用」が明記されています。また、事務局が提示している「(参考)システム導入費_見積明細書の作成見本」においては、「パッケージライセンス費用」や「ランニング費用（システム利用料や保守サポート費等）」という項目が設けられており、単価と数量（月数等）を記載する形式となっています。</p>

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
20	当日質問	2. 補助対象経費・事業内容	物流会社の社内の省人化効率化の場合は対象になるのでしょうか？	物流会社単独の社内における省人化や効率化のみを目的とした取組は、原則として本補助金の対象外となります。 本事業は、「取引先等の社外事業者等との水平連携や垂直連携を先導することで、複数の荷主・物流事業者間の連携・協働に基づくデータの可視化・共有化をはじめとした先端的なユースケースの創出」を支援し、行動変容を促すことを目的としています（公募要領3ページ「1. 目的」等）。そのため、自社内に留まる取組ではなく、複数事業者間での連携・協働による課題解決を図る取組であることが求められます。 ただし、社内の省人化・効率化に資するシステム導入等であっても、それを活用して取引先（荷主等）とデータ連携や事前調整を行い、本事業の要件である「行動変容の促進」や「汎用性と横展開」等を満たす協議会としての取組であれば、対象となり得ます。	・ 交付規程 第2条「交付の目的」 ・ 公募要領 p.3「3. 補助対象事業」 交付規程第2条および公募要領において、本事業は「取引先等の社外事業者等との水平連携や垂直連携を先導することで、複数の荷主・物流事業者間の連携・協働に基づくデータの可視化・共有化をはじめとした先端的なユースケースの創出を行う事業」を補助対象とすると規定されています。
21	当日質問	2. 補助対象経費・事業内容	・補助対象要件に記載の「行動変容の促進」として想定している具体例はどのようなもののでしょうか	交付規程（別表第1）等において、本事業が想定する取組の具体例として、以下の事業が挙げられております。 ・AI等を活用した配車・運行計画の最適化に取り組む事業 ・計画情報の連携による物量の平準化に取り組む事業 ・物流コストに応じた運賃・商品価格の設定に取り組む事業 例えば、クラウドシステムを導入して出荷データや空車データをリアルタイムで共有し、そのデータを基に物流統括管理者が主体となって荷主・物流事業者間で納品時間や配車の事前調整を行うといった業務プロセスの変革が「行動変容」に該当いたします。 本補助金では、単なるシステムの導入（デジタル化）にとどまらず、システムで得られたデータを活用して実際の現場の意思決定や行動をどのように変えるかが審査において重要視されます。申請の際は、「誰が、どのように行動を変えるのか」を具体的にご記載ください。	・ 公募要領 p.3「3. 補助対象事業」 ・ 交付規程 別表第1「1 間接補助事業の区分 / 2 間接補助事業の内容」
22	事前質問	2. 補助対象経費・事業内容	補助対象事業者が複数の異なる協議会に参加しているという前提で、同一の事業者が複数の補助対象を申請する場合において、その事業者が複数の補助対象を申請する補助金額上限額は各々5,000万円と考えて良いですか	公募要領「6. 補助内容」および交付規程（別表第1）に記載のとおり、本事業における補助上限額は「1協議会あたり5,000万円」と規定されております。 したがって、事業計画や対象となる物流プロセス等が明確に切り分けられており、それぞれが独立した別々の協議会（事業）として要件を満たしていると認められた場合は、ご認識のとおり、各々の協議会ごとに最大5,000万円が補助上限額となると考えられます。上限額は「参加企業ごと」ではなく「申請主体である協議会ごと」に適用されるためです。 ただし、実質的に同一または一体とみなされる事業を分割して申請したと判断された場合や、複数協議会間で経費（人件費など）の重複受給が疑われる場合は、審査において対象外とされたり、金額の調整が行われたりする可能性が高い点にご留意ください。	・ 公募要領 p.5「6. 補助内容」 ・ 交付規程 別表第1「5 交付額の算定方法」 公募要領において、「1協議会あたりの補助金上限額は5,000万円（税別）」と規定されています。また、交付規程別表第1においても、交付額の算定にあたり「算出された額が5,000万円を超える場合は交付額を5,000万円とする」と定められています。
23	事前質問	2. 補助対象経費・事業内容	事業費＞業務費＞業務費にて人件費を計上する際の単価は、工事費＞本工事費＞労務費にて計上する際の単価と同様でしょうか？（「公共工事設計労務単価表」でしょうか？）	事業費における人件費の算定において、必ずしも「公共工事設計労務単価表」と同一の基準を用いる必要はありません。ただし、補助金事業の補助対象経費として計上する以上、いかなる費目であっても客観的かつ妥当な単価設定であることが求められます。申請にあたっては、自社の給与規程等に基づく算出根拠など、単価の妥当性が確認できる資料等のご提示が必要となりますのでご注意ください。	・ 交付規程 別表第2「1 区分 事業費 / 2 費目 業務費」 ・ 交付規程 別表第2「1 区分 工事費 / 2 費目 本工事費 / 3 細分 労務費」

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
24	事前質問	2. 補助対象経費・事業内容	補助対象となる経費の全体に占める委託料の上限はあるか？	公募要領および交付規程上、委託料そのものに対する明確な金額上限や、総事業費に対する上限割合は設定されておりません。ただし、本事業は協議会を主体として実施していただく必要があるため、「事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分」を外部へ委託すること（いわゆる丸投げ）は交付規程第10条において禁止されております。委託先へは、システムの設計や特定の専門的業務など、必要な範囲に留めていただく必要がございます。また、税込100万円以上の委託契約等を締結する際は、原則として3社以上の相見積り取得が必須となりますのでご注意ください。最終的な経費の妥当性につきましては、ご提出いただく実施計画書や見積書等の内容をもとに審査にて個別に判断されます。	・公募要領「8. (1) 対象となる経費」・交付規程 第10条「契約等」第3項 ・交付規程 別表第2 公募要領および交付規程（別表第2等）を確認した限り、「委託料」に対して特段の金額上限や、全体経費に対する上限割合を直接定めた規定はありません。ただし、交付規程第10条第3項において、「間接補助事業者は、間接補助事業のうち間接補助事業を執行管理する業務における事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない」と規定されています。
25	事前質問	2. 補助対象経費・事業内容	①補助対象経費として計上できないものとして「建物付属設備」と記載されているが、カメラ・センサーも含まれるか ②公募要領p.3記載の「取組内容の許容性」とは具体的にどのような定義か。 ③国交省様と企業の契約関係はどのようになるか。	①カメラ・センサーの補助対象可否について。公募要領上「建物付属設備」や「汎用性があり目的外使用になり得るもの」は対象外とされていますが、カメラ等が一律に対象外となる明確な規定はありません。建物の機能として組み込まれるか、本事業専用の独立した機器か等により扱いが異なるため、具体的な仕様や用途が分かる資料を添えて個別に事務局へご相談ください。 ②「取組内容の許容性」の定義について。一般的には、実証する新たな取組や業務プロセスの变革が、現場の運用、関係するステークホルダー（荷主や物流事業者等）の理解、コスト負担等の観点から、現実の物流現場において受け入れ可能（許容可能）かどうかを検証することを指していると解釈されます。 ご申請にあたっては、新たな取組が現場に与える影響を整理し、実証を通じてその受容性を検証するプロセスを実施計画書に含めていただくことが推奨されます。 ③契約関係の想定について。本事業は間接補助事業であり、国土交通省と企業様が直接契約等を行う形式ではありません。公募要領「事業のスキーム」に記載のとおり、本制度は国からの業務発注（委託事業）ではなく「補助金」となりますため、事務局等と委任（準委任）契約や請負契約を締結するものではございません。手続きといたしましては、応募事業者様からの「交付申請」に対し、事務局が審査のうえ「交付決定」を行う形となります。	・公募要領「I 1. 目的」「2. 事業のスキーム」 ・公募要領「3. 補助対象事業」 ・公募要領「8. (2) 補助対象経費として計上できない経費」 ・交付規程 様式第2「交付決定通知書」
26	当日質問	3. 申請手続き・提出書類	協議会覚書の要件について、協議会を設立していることが証明できれば(参考フォーマット以外でも)よろしいでしょうか。それとも、その他に要件がございますか。よろしくお願いたします。	事務局が提供しております「協議会設立に関する覚書（雛形）」はあくまで参考フォーマットですので、貴社独自のフォーマット（協定書や覚書等）であっても、協議会が適正に設立されていることが確認できる内容であればご提出いただくことは可能です。 ただし、独自のフォーマットをご使用になる場合であっても、本補助金の要件を満たすため、以下の項目等が明記されている必要がございます。 ・協議会を代表して事務局等との折衝や経理管理等の責任を負う「代表機関（代表事業者）」の選定 ・本事業終了後の「取得資産の管理・権利義務承継者」の取り決め ・各参画企業の役割分担に関する取り決め また、書類の要件として、「協議会に参加する全構成企業の押印」が必須となります。 記載事項に漏れがございますと要件不備となるおそれがございますので、作成にあたっては、事務局提供の雛形（第7条「代表者の権限」や第20条「取得財産の帰属および承継」等）をご参照いただき、必要な要件が網羅されているかご確認くださいませようお願いいたします。	提出書類一覧表にて、「書類様式：（参考）協議会覚書の雛形」「備考：協議会設立に関する協定書や覚書等」と記載。 ・書類様式が「（参考）」と明記 公募要領 I 事業の概要 4. 補助対象事業者（補助対象事業者のその他の要件） 「代表機関の設置：協議会を構成する事業者の中から、本事業の遂行、経理管理、および当事務局（執行団体）との連絡調整等において代表して責任を負う「代表機関（代表事業者）」を定めていただくこと。」

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
27	当日質問	3. 申請手続き・提出書類	複数企業・団体から成る共同提案体として申請する場合、見積書に責任者と担当者の連絡先が記載されていれば押印不要となりますか？	本事業の公募要領「Ⅱ申請の方法（５）提出書類」等において、税込100万円以上の外注等に係る経費について「見積書（写し）」の提出を求めています。責任者や担当者の連絡先が記載されていれば見積書の押印を不要とするような代替規定は明記されておりません。そのため、現時点では連絡先の記載のみで一律に押印不要と断定できず、個別判断が必要となります。クラウドシステム等による電子発行のものである等、押印のない見積書をご提出される予定の場合は、お手数ですが具体的な見積書の発行仕様や現物の案をご提示いただき、個別に事務局までご相談くださいますようお願いいたします。	<p>・公募要領 p.12「（５）提出書類」</p> <p>・(参考)システム導入費_見積明細書の作成見本.pdf</p> <p>公募要領「（５）提出書類」において、税込100万円以上の外注に係る経費について「見積書（写し）」の提出が求められており、「(参考)システム導入費_見積明細書の作成見本」に見積明細書作成にあたっての留意事項が示されていますが、いずれにも見積書への押印の要否や、連絡先の記載をもって押印を不要とする等の明文規定は確認できません。</p>
28	当日質問	3. 申請手続き・提出書類	これから見積もり取得の為、特定の会社からの仕入れとは決まっていないと思うのですが、その場合の座組はどのように記載すればよいのでしょうか？	まず、当該取組に係る外注先(システム業者等)は必ずしも「協議会の構成員」として参画いただく必要はございません。「荷主企業または物流事業者のいずれか1者以上」を含む複数事業者によって協議会が組成されていれば、システム業者等は単なる「外注先」という位置づけでご申請いただくことが可能です。その場合、協議会設立の覚書に当該外注先企業様を含めていただく必要はございません。 次に、申請書への記載等についてですが、公募要領の定めに従い正式な契約や発注は当事務局からの交付決定日以降に行っていただきます。ただし、申請時点（6月12日17時締切）において、外注費（税込100万円以上）に関する「原則3社以上の相見積書」または「選定理由書」のご提出が必須要件となっております。そのため、「（応募様式1）実施計画書」の実施体制欄には、取得予定の相見積もりの中で最有力となっている（発注を想定している）業者様のお名前をご記載のうえ、ご申請手続きを進めていただきますようお願いいたします。	<p>・公募要領 p.12「Ⅱ申請の方法（５）提出書類」</p> <p>・(応募様式1)実施計画書「5 実施体制」</p> <p>公募要領「申請時の提出書類一覧」において、税込100万円以上の外注に係る経費については「原則3社以上の相見積書」のご提出が必須とされています。また、「実施計画書（応募様式1）」の「5 実施体制」欄において、「委託等外注先名」および「本事業における業務の範囲」をご記載いただく項目が設けられています。</p>
29	当日質問	4. 実施期間・スケジュール	2月19日まで装置や設備が完成しない場合はどうなりますか？	本事業は、令和9年2月19日（金）までに事業を完了(検収、支払い、実証等)することが原則です。公募要領上、自己の責任によらないと認められる理由により補助対象事業実施期間内の完了が困難と見込まれる場合には、事故報告書（様式第5）を提出することとされています。ただし、事故報告書は、提出すれば実施期間の延長が当然に認められるものではありません。延長が認められる可能性があるのは、事業者の責任によらない事情があり、かつ、その事情、対応状況、今後の完了見込み等について、事務局が確認した場合に限られます。そのため、通常の工程遅延、社内調整の遅れ、発注・契約・支払手続による事業完了期限の超過については、延長を認められない可能性がございます。期限内完了が困難となる可能性が生じた場合は、判明次第速やかに事務局へご相談ください。 また、応募時点において事業実施期限内に実証を含めて完了する見込みが立たない計画は、要件不備と判断される可能性がございます。	<p>・公募要領 p.4「5. 補助対象事業の実施期間」</p> <p>・公募要領 p.13「4. 事業実施から完了までの流れ 3）補助対象事業の計画変更等 ②事故報告」</p> <p>公募要領において、事業完了日は遅くとも令和9年2月19日とし、実施期間内に支払いを終えている経費のみ申請可能と規定されています。また、自己の責任によらない理由により期間内の完了が困難と見込まれる場合には「事故報告書（様式第5）」を提出し、事務局の指示を受けることとされています。</p>
30	当日質問	4. 実施期間・スケジュール	P25で「2月19日までに支払いを含めたすべての業務を完了してください」とありますが、今回システム開発費用に補助金を充てることを想定しています。この場合上記日付までにシステム開発と現場への実装を終わらせないといけないという認識でしょうか。	ご認識のとおりで相違ございません。公募要領に記載のとおり、本補助金における事業完了の最終期限は「令和9年2月19日（金）」となります。同日までに、システム開発の完了（検収）および開発業者等へのすべての支払いを完了していただく必要がございます。加えて、本事業の要件として「事業期間内において実証事業実施による効果の確認を含むこと」が規定されています。そのため、単にシステムを開発・納品していただくにとどまらず、期限内（2月19日まで）に現場への実装等を通じて実際の効果を検証するところまでを含めて、事業を完了させるスケジュールとしていただく必要がございます。 また、応募時点において事業実施期限内に実証を含めて完了する見込みが立たない計画は、要件不備と判断される可能性がございます。	<p>・公募要領 p.4「5. 補助対象事業の実施期間」</p> <p>・公募要領 p.5「7. 補助金交付の要件（２）実証事業の実施」</p> <p>・公募要領 p.14「5. 実績報告から補助金支払いまでの流れ（１）実績報告の方法および補助金額の確定」</p> <p>公募要領において、事業の実施期間について「事業完了年月日は遅くとも令和9年2月19日（金）」「実施期間内に支払いを終え（中略）ている経費のみ申請可」と規定されています。また事業完了の定義として「システムや導入された機器等を検収のうえ、調達先等に対してすべての支払いが完了した時点」とされています。さらに補助金交付の要件として「事業期間内において実証事業実施による効果の確認を含むことが必要」と定められています。</p>

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
31	当日質問	5. 契約・選定・変更手続	契約形態は、委任（準委任）契約でしょうか？請負契約でしょうか？	<p>ご質問の意図が「事務局（JMAC）または国土交通省と、応募事業者様との間の契約」についてでしたら、本制度は国からの業務発注（委託事業）ではなく「補助金」となりますため、事務局等と委任（準委任）契約や請負契約を締結するものではありません。手続きといたしましては、応募事業者様からの「交付申請」に対し、事務局が審査のうえ「交付決定」を行う形となります。</p> <p>なお、もしご質問の意図が「事業者様と外注先（システム開発会社等）との間で結ぶ契約の形態」についてでしたら、交付規程第10条に「請負その他委託の形式を問わない」と定められております。したがって、準委任契約であっても請負契約であっても、公募要領等で定める適正な発注手続き（相見積り等の取得等）を経たものであれば問題ございません。</p>	<p>公募要領 Ⅲ 事業の実施 3. 交付申請と事業着手までの流れ</p> <p>「また、補助対象事業の一部を協議会構成員以外の第三者に委託しようとする場合は、実施に関する契約を締結し、事務局に届け出なければなりません。なお、補助対象事業を遂行するため、売買、請負その他の契約をする場合、もしくは補助対象事業の一部を第三者に委託し、または第三者と共同して実施しようとする場合の契約（契約金額100万円未満のものを除きます。）に当たっては国土交通省から補助金交付等停止措置または指名停止措置が講じられている事業者を契約の相手とすることは原則としてできません。」</p> <p>■ 交付規程（第10条 契約等）</p> <p>「2 間接補助事業者は、間接補助事業の一部を第三者に委託（請負その他委託の形式を問わない。以下同じ。）し、又は第三者と共同して実施しようとする場合は、実施に関する契約を締結後、速やかに別に定める実施体制図を作成し、JMACに提出しなければならない。契約金額100万円未満のものを除く。」「3 間接補助事業者は、間接補助事業のうち間接補助事業を執行管理する業務における事業全体の企画及び立案並びに根幹に関わる執行管理部分を第三者に請け負わせ、又は委託してはならない。」</p>
32	当日質問	5. 契約・選定・変更手続	事業開始後、工数の計画と実績の差異報告が必要になりますか？	<p>本補助金において、「工数の差異報告書」といった専用の提出様式は設けられておりませんが、事業の各報告タイミングにおいて、実質的に計画に対する実績をご報告いただく必要がございます。</p> <p>具体的には、公募要領に記載のとおり、事務局との定期的な「進捗報告」において、WBS（作業分解構成図）等の資料を用いてスケジュールの進捗をご説明いただきます。また、事業完了後の「実績報告書（様式第7）」におきましては、経費ごとに計画額と実績額を記載していただきます。特に人件費等を対象経費とされる場合、実績額の客観的な根拠として、実際の稼働日数や工数がわかる資料（証憑）のご提示が必要となります。</p> <p>なお、工数の変動等により、経費区分ごとに配分された額の15%を超える流用増減が生じる見込みとなった場合は、事前に計画変更承認手続が必要となりますのでご注意ください。</p>	<p>公募要領 Ⅲ 事業の実施 4. 事業実施から完了までの流れ</p> <p>事業期間中に、定期開催する「進捗報告」、中間時に提出する「中間報告」の2つの報告があります。このほかに、補助対象事業の計画変更等に関して計画変更・事業の中止または廃止の場合（様式第4）や事故が発生した場合（様式第5）に事務局への報告が必要になります。</p> <p>1）進捗報告</p> <p>「進捗会議では計画の進捗や課題について報告を行います。なお、報告の際には、補助対象事業者はWBS（Work Breakdown Structure）等スケジュールを把握できる資料や課題管理表（任意様式）により進捗について説明をお願いします。」</p>
33	当日質問	5. 契約・選定・変更手続	協議会構成員の追加・変更は採択後に可能でしょうか？事業開始後に実証フィールドの拡大等で構成員を追加したい場合の手続きについてご教示ください。	<p>実証フィールドの拡大等に伴い、事業開始後に協議会の構成員を追加・変更することは、原則として事前の申請および承認を経ることで認められる可能性があります。公募要領および交付規程第9条に基づき、事業内容や実施体制に変更が生じる場合は、あらかじめ「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」をご提出いただき、事務局の承認を得る必要がございます。</p> <p>なお、新たに追加する構成員についても本事業の参画要件（指名停止措置等を受けていないこと等）を満たす必要があり、参加各社の押印を伴う協議会覚書の変更等の提出も必要となります。所定の手続きを行わずに無断で変更した場合は交付決定の取消しとなる恐れがあります。最終的な変更承認の可否は、提出された書類等をもとに事務局にて判断いたしますので、変更を見込む事態が生じた段階で、速やかに事務局へご相談ください。</p>	<p>・交付規程 第9条第1項第2号「計画変更の承認等」</p> <p>・交付規程 様式第4「計画変更（等）承認申請書」</p> <p>・応募様式1「実施計画書」5 実施体制</p> <p>交付規程第9条第1項において、「間接補助事業の内容を変更しようとするとき（軽微な変更を除く）」は、あらかじめ「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」を提出し承認を受けなければならないと規定されています。</p>

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
34	当日質問	5. 契約・選定・変更手続	説明会資料のP13についてご質問いたします。4. 事業実施から完了までの流れについて<補助対象事業実施期間中の報告>3)の補助対象事業の計画変更等のうち、「各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の流用増減を除きます。」という点について、協議会に参画するA社向けの配分を、B社へ流用する場合、15%以下であれば問題ない、という理解で良いでしょうか。	ご認識とは異なります。公募要領および交付規程第9条第1項において、事前の承認を要しない「15%以内の流用増減」とは、企業間の配分変更ではなく「経費区分間（事業費、工事費など）」における配分額の変更を指しております。 協議会内のA社向け配分をB社へ流用する場合、事実上それに伴って、実施計画書で定めた各社の役割分担や事業内容に変更が生じる可能性が高いため、原則としてあらかじめ「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」をご提出いただき、事務局の承認を得る必要がございます。 所定の手続きを行わずに無断で実施体制や経費負担の変更を行った場合は、交付決定の取消となる恐れがあります。企業間の経費配分や役割に変更が生じる見込みとなった際は、実施前にお早めに事務局へご相談くださいますようお願いいたします。	・公募要領 p.13「Ⅲ 4. 事業実施から完了までの流れ 3）補助対象事業の計画変更等」 ・交付規程 第9条「計画変更の承認等」 公募要領および交付規程において、事前の計画変更承認が不要となる例外として「各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の流用増減」が挙げられていますが、これは「間接補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき」の規定です。また、補助対象事業の内容（実施体制や各社の役割分担など）を変更しようとする場合は、軽微な変更を除き、あらかじめ「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」を提出し承認を得なければならないと規定されています。
35	当日質問	5. 契約・選定・変更手続	申請時の見積金額と、実際の契約金額は異なっても問題ないか	申請時の見積金額と実際の契約金額が異なること自体は、原則として問題ございません。ただし、以下の点にご留意いただく必要がございます。 まず、実際の契約金額が見積金額（交付決定額）を下回った場合、実際の支出額を基準に補助金額が確定（減額）いたします。逆に、実際の契約金額が見積金額を上回った場合でも、交付決定時の補助金額が事後的に増額されることはなく、超過分は事業者様側での自己負担となります。 また、交付規程第9条に基づき、金額の変動により間接補助対象経費の「区分ごとに配分された額」が、各配分額のいずれか低い額の15パーセントを超えて増減する場合は、事前に「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」をご提出いただき、事務局の承認を得る必要がございます。事前の手続きなく変更された場合は交付取り消しとなるおそれがございますのでご注意ください。	・交付規程 様式第2「交付決定通知書」4. ・交付規程 第9条第1項第1号「計画変更の承認等」 ・交付規程 様式第4「計画変更（等）承認申請書」 交付規程様式第2において、「補助金の額の確定は、間接補助対象経費の区分ごとに配分された経費の実支出額と配分された経費ごとに対応する補助金の額とのいずれか低い額の合計額とする」と定められています。また、交付規程第9条において、「間接補助対象経費の区分ごとに配分された額を変更しようとするとき。ただし、各配分額のいずれか低い額の15パーセント以内の流用増減を除く」場合は、あらかじめ「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」を提出し承認を受けなければならないと規定されています。
36	事前質問	5. 契約・選定・変更手続	採択を受けた後、事業を進める過程で何かしらの理由で中止となった場合は、正当な理由があれば手続きさえ行えば問題無いか（対外公表含め罰則等はないか）	公募要領および交付規程において、不正の内容の公表や加算金付きの返還命令といった罰則対象となるのは、補助金の無断流用や虚偽報告、事前の手続きを行わない無断での中止など、法令や規程に違反する行為があった場合とされております。 したがって、天災や予期せぬ事情など「事業者様の責に帰すべき事情」以外の正当な理由があり、事前に「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」をご提出のうえ事務局の承認を得た場合であれば、原則として罰則や対外公表等の対象とはならないと考えられます。ただし、交付決定の取消しに伴い、既に受領済みの補助金がある場合は返還の手続きが必要となります。 なお、事前の承認手続きを行わずに中止された場合や、中止の理由が事業者様の怠慢や不正等によるものと判断された場合は、規程に則りペナルティの対象となるおそれがございます。中止を検討されるやむを得ない事情が生じた場合は、自己判断せず、必ず事前に事務局までご相談くださいますようお願いいたします。	・公募要領「4. 事業実施から完了までの流れ 3）補助対象事業の計画変更等 ①計画変更・事業の中止または廃止」 ・公募要領「6. 補助金の支払い以降（2）補助金の返還、取消し、罰則等」 ・交付規程 第9条第1項第3号「計画変更の承認等」 ・交付規程 第19条「交付決定の取消し等」 交付規程および公募要領において、事業を中止または廃止しようとする場合は、事前に「計画変更（等）承認申請書（様式第4）」を提出し、承認を得なければならないと規定されています。
37	当日質問	6. その他・制度ルール	来年度(令和9年度)以降も同様な補助金制度はありますか	現時点では、来年度（令和9年度）以降に同様の補助金制度が実施されるかどうかについては未定です。 本事業を含む国の補助金制度は、毎年度の国の予算措置等に基づいて決定されるため、事務局として現段階での確約や詳細なご案内はいたしかねます。今後の新たな補助金制度や物流関連の支援施策に関する最新情報につきましては、時期が参りましたら国土交通省の公式ホームページ等にて発表されるかと存じますので、適宜そちらをご確認くださいようお願いいたします。	—

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
38	当日質問	6. その他・制度ルール	補助金の併用申請について国および地方自治体の補助金との併用申請は可能でしょうか。例えば、国土交通省の「物流施設におけるDX推進実証事業」においては、「地方自治体の補助金との併用申請は可能。ただし、国からの補助金の二重給付は不可」とされておりますが、本補助金においても同様の取扱いとなる認識でよろしいでしょうか。	本補助金制度においては、国および地方自治体のいずれの補助金であっても、同一目的での併用（重複受給）は原則として認められておりません。交付規程第27条において他の国庫補助金との重複受給は不可と定められているほか、国土交通省の見解としても、国が地方自治体であるかを問わず、本事業においては同一目的、同一経費に対する重複申請は認められないとの方針でございます。	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規程 第27条「その他」 ・応募様式1「実施計画書」5 実施体制「申請に関する確認事項」 <p>交付規程第27条において「本補助金の交付と間接補助対象経費を重複して他の国庫補助金の交付を受けることは出来ない」と規定されています。また、申請時の提出書類である「実施計画書（応募様式1）」における「申請に関する確認事項」として、「国や自治体の他の補助金による支援を現に受け、又は受ける予定となっている取組に係る経費の申請ではありません」という項目にチェックを入れることが求められています。</p>
39	当日質問	6. その他・制度ルール	本日の説明資料を別途送付いただくことは可能でしょうか？	公募専用ホームページにて掲載しておりますので、そちらからご覧ください。 公募専用ホームページURL：https://meet.jmac.co.jp/digitalkatsuyo-r8	—
40	当日質問	6. その他・制度ルール	システム等の発注先と資本関係が存在する場合、利益排除の対象となりますでしょうか（完全子会社ではなく資本提携等）	資本提携等の関係であっても、財務諸表等規則第8条に規定される「親会社」「子会社」および「関連会社」に該当する場合は、関係会社として利益等排除の対象となります。	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規程 別紙2「補助事業における利益等排除の考え方」 <p>交付規程別紙2にて、利益等排除の対象となる調達先として「100%同一の資本に属するグループ企業」のほか、「補助事業者の関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条の親会社、子会社及び関連会社等）」が規定されています。</p>
41	当日質問	6. その他・制度ルール	<ul style="list-style-type: none"> ・取得単価50万円以上の財産（システム等）について、処分制限がかかる期間の具体的な年数をご教示ください。 ・補助事業で構築したシステムを、事業終了後に商用サービスとして展開する場合の制約はございますでしょうか？ 処分制限期間中に有償サービスとして提供する場合、収益納付等の義務が発生するかご教示ください。 	交付規程第23条の定めに従い、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」に規定される当該資産の法定耐用年数となります。事業終了後の商用サービスとしての展開について、本事業は先端的なユースケースの社会実装や横展開を目的としております。そのため、構築したシステムを本事業の目的に沿って他社等へ商用提供（横展開）することは目的に合致した運用とみなされ、交付規程で禁じられる「目的に反する処分（目的外使用等）」には原則として該当いたしません。また、本事業における収益納付の対象は「事業完了時まで」に生じた直接の収益に限られますので、事業終了後に得られる有償サービスの収益について納付や返還の義務は発生いたしません。ただし、事業実施期間中に収益が生じた場合は納付対象となる可能性がある点や、システム自体の他社への売却（譲渡）、ならびに事業目的と全く異なる用途への転用につきましては処分制限を受けますのでご注意ください。	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規程 第6条「交付の条件」（10） ・交付規程 第23条「財産の処分の制限」 ・公募要領Ⅲ 7.（3）本事業終了後の社会実装に向けたロードマップの提示」 <p>交付規程第23条において、処分制限期間は「減価償却資産の耐用年数等に関する省令に定める耐用年数」と規定されています。また、規程上の「処分」とは、「補助金の交付の目的に反して使用、売却、譲渡、交換、貸付け、又は担保提供等」をすることと定義されています。一方、「収益納付」については、「事業完了時までに直接生じた収益金について、補助金交付時に減額する」とされています。さらに、公募要領や実施計画書記載例において、事業完了後の社会実装・横展開として、システムを商用提供し自立的な収益モデルを確立することは本事業の想定範囲とされています。</p>
42	当日質問	6. その他・制度ルール	提出する報告書の所有権や事業を通じて得られた知財権などの所有者は誰になりますか？	まず、ご提出いただいた報告書等の、有体物としての所有権につきましては、提出先である事務局や国土交通省等に移転いたします。そのため、提出いただいた報告書の所有権に基づく返還請求には応じかねますので、あらかじめご了承ください。 一方、事業を通じて得られたソフトウェアや知的財産権などの「無形資産」につきましては、事前に協議会内で定めた管理責任者（構成員）に帰属いたします。 交付規程第22条および協議会設立に関する覚書等におきまして、取得財産の権利義務はあらかじめ規約で定めた構成員（管理責任者）に移管することが定められております。 つきましては、ご申請時に締結いただく「協議会設立に関する覚書等」におきまして、取得予定の無形資産等の管理責任者を、協議会内であらかじめお取り決めくださいますようお願いいたします。	<ul style="list-style-type: none"> ・交付規程 第22条第6項「財産の管理等」 <p>交付規程第22条第6項において、取得財産等はあらかじめ規約で定めた管理者に移管することが定められています。</p>

公募説明会(4月28日)における質問事項と事務局回答

No.	事前・当日	質問の分類	質問内容	事務局回答	回答根拠(交付規程、公募要領等の引用元、参照箇所等)
43	当日質問	6. その他・制度ルール	今回の申請に当たり、国交省様もしくは事務局様との個別相談（打合せ等）は可能でしょうか。	<p>当事務局（JMAC）では、応募をご検討中の事業者様からのオンラインによる個別相談を承っております。</p> <p>限られた時間で円滑なご案内をさせていただくため、まずは具体的なご相談内容やご確認事項を、電子メール（digital-katsuyo@jmac.co.jp）または専用ホームページ（https://meet.jmac.co.jp/digitalkatsuyo-r8）のお問い合わせフォームよりお知らせいただけますでしょうか。内容を確認のうえ、必要に応じてオンライン等での打合せを設定させていただきます。</p> <p>なお、制度の詳細や要件等につきましては、専用ホームページに掲載しております公募要領などにも記載がございますので、併せてご参照くださいますようお願いいたします。</p>	—
44	事前質問	6. その他・制度ルール	過去に同様の内容の補助事業を行っているか。また実施している場合、その採択事例等が公開されているか。	<p>本事業は今年度が初めての実施となる新規事業であるため、ご参考にしていただける過去の採択事例等の公開もございません。あらかじめご了承ください。</p> <p>なお、本事業において補助対象として想定している取組のイメージにつきましては、公募要領「3. 補助対象事業」や事業紹介用チラシ、および実施計画書の記載例等において、「物流統括管理者が主体となった配車計画の最適化」などを例示しておりますので、そちらをご参照いただけますと幸いです。</p> <p>応募の際にご提出いただいた資料をもとに、有識者からなる第三者委員会にて「事業の必要性」「事業の効率性」「事業の実装・展開可能性」の各審査基準に基づき総合的な審査を行いますので、公募要領に記載された審査基準をあらかじめ十分にご確認いただき、本事業の目的に合致した実施計画を策定のうえご申請ください。</p>	—